



PRAXIS - RÉFÉRENT GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL NON MÉDICAL

Satisfaction

4,4/5

Atteinte des objectifs

4,2/5

Parcours Métier validé par un Jury d'experts

Publié le 2026/03/26

Réf. R1472

10 jours
70h

CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

- Appréhender à 360° la Gestion du Temps de Travail (GTT) et en avoir une compréhension globale
- Utiliser des outils et solutions innovantes indispensables à la fonction de référent gestion du temps de travail
- Professionnaliser la fonction GTT au sein de son établissement
- Conduire et Accompagner des projets en lien avec la GTT
- Rejoindre une communauté de pratique et gagner en performance

► Praxis (nf, d'origine grecque) :

ce mot signifiant «action» désigne l'ensemble des activités humaines susceptibles de transformer le milieu naturel ou de modifier les rapports sociaux.

PUBLIC

Le cycle s'adresse aux professionnels exerçant ou étant amenés à exercer ou superviser une fonction en lien avec la gestion du temps de travail : directeur des ressources humaines, directeur des soins, gestionnaire des services de ressources humaines, cadre de santé, cadre supérieur de santé, cadres administratifs, attachés d'administration, informaticiens

ACCESSIBILITÉ PSH

Afin d'étudier les mesures nécessaires à mettre en œuvre : adaptations pédagogiques et aménagements adéquats, contactez notre Référente Handicap/PSH : sylvie.liot@cneh.fr

PRÉREQUIS

Exercer ou évoluer professionnellement vers une fonction en lien avec la gestion du temps de travail

ELIGIBILITÉ FORMATION

Eligible au Plan de Formation, ANFH et OPCO - Non finançable au CPF - Autofinancement contacter formation@cneh.fr

COORDINATEUR.TRICE

Fabienne FLOURIOT

Cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante du CNEH
06 31 44 55 21 - fabienne.flouriot@cneh.fr

ASSISTANT.E

Karima BOUMAHDAF

Assistante Praxis, Adjointe à la responsable de formation du CNEH
01 41 17 15 68 - karima.boumahdaf@cneh.fr

► **Téléchargez la plaquette pdf (programme détaillé, planning et bulletin d'inscription) en haut d'écran à droite**

► **Préambule**

A l'issue de chaque atelier une fiche pratique dématérialisée et des outils pratiques seront déposés sur la plateforme :

- Le contexte et la réglementation du temps de travail
- Missions et rôle des référents GTT
- Le suivi opérationnel du décompte du temps de travail
- L'optimisation et la maintenance de l'informatisation de la gestion du temps de travail
- L'organisation du travail et le suivi des effectifs
- Les outils : Suivtach®, Diagpers®, Diagcycle®, Suivpers®, Quick audit GTT

► **MODULE 1 (2 jours) - Le contexte et la réglementation du temps de travail**

- Maîtriser la réglementation de la gestion du temps de travail du personnel non médical et être force de proposition en matière de GTT

► **Atelier 1 - Le contexte et les enjeux de la gestion du temps de travail à l'hôpital**

- Les enjeux de la gestion du temps de travail
- L'organisation et le suivi du décompte du temps de travail
- L'accord local et la négociation sociale
- Les rôles et missions des référents GTT
- Discussion et analyse critique des principales publications et rapports officiels concernant la GTT

► **Méthodes pédagogiques**

- Cas pratique : fiche de poste du référent GTT

► **Atelier 2 - Les aspects réglementaires de la gestion du temps de travail du personnel non médical**

- Le panorama de la réglementation en vigueur
- Le temps de travail effectif (TTE)
- L'obligation annuelle de travail (OAT)
- Les absences de droit
- Les absences justifiées et autorisées
- L'aménagement de la réduction du temps de travail
- L'exercice du droit syndical
- Le compte épargne temps
- Le risque juridique et les points de vigilance jurisprudentiels

► **Méthodes pédagogiques**

- Étude de cas : mise en pratique de l'analyse juridique

► **MODULE 2 (2 jours) - Le suivi opérationnel du décompte du temps de travail**

Comprendre les processus en lien avec le décompte du temps de travail et maîtriser les outils et méthodes de la GTT

► **Atelier 3 - Le management du décompte du temps de travail**

- Les principes du décompte du temps de travail
- Les processus de suivi de la GTT
- L'actualisation du guide de gestion du temps de travail
- L'inventaire des indicateurs du contrôle de cohérence et de qualité du décompte du temps

► **Méthodes pédagogiques**

- Cas pratique 1 : analyse du guide de gestion du temps de travail
- Cas pratique 2 : résolution de problème de valorisation de compteurs du temps de travail

► **Atelier 4 - L'harmonisation des pratiques de l'encadrement**

- Le parcours de formation et d'intégration des nouveaux utilisateurs
- Les supports indispensables d'aide et de formation à destination des utilisateurs (manuel utilisateur, fiches réflexes, fiches pratiques d'utilisation du logiciel GTT, etc.)
- La charte des plannings
- L'assistance aux utilisateurs : quel dispositif pour plus de réactivité et de performance ?

► **Méthodes pédagogiques**

- Cas pratique : construction d'un programme de formation à destination des nouveaux encadrants sur la GTT

► **MODULE 3 (2 jours) - L'accompagnement et le suivi d'un projet d'informatisation de la gestion du temps de travail**

Acquérir les bonnes pratiques de paramétrage, suivi et contrôle du temps de travail

► **Atelier 5 - Le suivi de l'informatisation de la GTT**

- L'analyse de l'expression des besoins et de l'expérience utilisateur
- Les bonnes pratiques du paramétrage du logiciel de GTT
- La rédaction du cahier des charges afin d'actualiser et d'optimiser la gestion informatisée du temps de travail
- La conduite et le suivi de l'informatisation des processus de décompte du temps de travail
- La maintenance et le test des nouvelles versions logicielles (le cahier de recettes, la qualification d'une nouvelle version, etc.)
- La mise en place de la gestion des alertes et des anomalies
- L'audit interne du système de gestion du temps (volet pilotage/gouvernance, volet paramétrage/réglementaire, volet pratique de l'encadrement)

► **Méthodes pédagogiques**

- Cas pratique : utilisation de l'outil d'audit GTT

► **MODULE 4 (3 jours) - L'organisation du travail et le suivi des effectifs**

Être en capacité de construire des outils pédagogiques innovants et performants afin d'harmoniser les pratiques des managers en lien avec la GTT

Évaluer la performance du système de gestion du temps de travail de son établissement et l'auditer

► **Atelier 6 - L'évaluation et le suivi de l'organisation du travail**

- Les maquettes organisationnelles de travail (MO) : les outils de l'ANAP et du CNEH, les MO de fonctionnement, les MO adaptée, les MO en fonctionnement dégradé
- Le calcul des effectifs nécessaires : la formule de calcul, les outils du CNEH, l'utilisation de l'outil Diagpers®
- Les effectifs autorisés : les effectifs des services normés, le point sur les bonnes pratiques pour les services non normés, le benchmark en lien avec les effectifs autorisés
- Le suivi des effectifs, l'utilisation de l'outil Suivpers®
- La gestion des remplacements, utilisation d'un logigramme de décision

INTERVENANT.E.S

- Fabienne Flouriot, Cadre supérieur de santé, experte GTT, consultante du pôle RH et Management du CNEH, coordinateur du Praxis
- Arnaud Peiret, Adjoint à la DRH, CH Tarbes-Lourdes
- Frédéric Texier, DRH, consultant, formateur du pôle RH et Management du CNEH

MÉTHODES MOBILISÉES

Bénéficier d'un kit d'outils de gestion pratiques - Développer son réseau grâce à un accès illimité à une plateforme collaborative fédérant les participants au Praxis - Partages d'expériences, cas pratiques

EN AMONT DE LA FORMATION

En amont de la formation le participant renseigne un dossier participant (niveau de connaissance et attentes)

► Méthodes pédagogiques

- Cas Pratique : à partir d'une situation de terrain, utilisation des outils Diagpers©, Suivpers©

► Atelier 7 - L'élaboration des cycles de travail et la projection du tableau de service

- Le processus de création d'un nouveau cycle de travail : du groupe de travail jusqu'au passage en instance
- L'inventaire des différents types de cycle
- La méthode de construction d'un cycle de travail
- Les cycles temps pleins et temps partiels
- Les cycles par compétence
- Les cycles imbriqués
- Les clés de la réussite
- La check-list vérification des cycles
- L'analyse réglementaire automatisée d'un cycle de travail (utilisation de l'outil Diagcycle©)
- La projection du cycle de travail en tableau de service
- Le dossier de prestation aux instances

► Méthodes pédagogiques

- Cas pratique : élaboration de nouveaux cycles à partir de situations organisationnelles apportées par les participants

► Atelier 8 - La transformation des organisations du travail

- La réalisation d'un diagnostic organisationnel
 - la démarche diagnostic
 - l'utilisation de l'outil d'analyse des organisations Suivtach©
 - la synchronisation des temps professionnels (le kit d'outil de l'ANAP)
 - le développement et la transformation d'une organisation du travail

► Méthodes pédagogiques

- Cas pratique : simulation de la réalisation d'un diagnostic organisationnel

► VALIDATION DU PARCOURS DE FORMATION (1 jour) - en classe virtuelle

- Elaboration d'un projet professionnel portant sur la Gestion du Temps de Travail
- Présentation du projet devant un jury d'experts

SUIVI DE L'EXECUTION ET ASSIDUITÉ

Emargement - Certificat de réalisation à l'issue de la formation (et/ou chaque regroupement)
Ce programme ne donne pas lieu à un diplôme ou équivalence
Non finançable par le CPF

TARIFS NETS DE TAXES

Adhérents	4 500 €
Non-adhérents	5 100 €

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les supports et outils sont remis à l'apprenant durant la formation au format papier et/ou numérique via une plateforme documentaire

MODALITÉS DE SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction - Evaluation de l'atteinte des objectifs à l'issue de la formation (et/ou à chaque regroupement)

MODALITÉ

Durée de formation 10 jours - 70h

SESSIONS

Paris 9, 10, 11 sept. 2026
et 1, 2 oct. 2026
et 2, 3 nov. 2026
et 3, 4 déc. 2026
et 16 déc. 2026

Paris / Visio 23, 24 mars 2027
et 15, 16 avr. 2027
et 11, 12 mai 2027
et 1, 2, 3 juin 2027
et 25 juin 2027

Paris / Visio 7, 8 sept. 2027
et 29, 30 sept. 2027
et 19, 20 oct. 2027
et 23, 24, 25 nov. 2027
et 17 déc. 2027

DEMANDE D'INSCRIPTION

1 bulletin par participant
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



PRAXIS - RÉFÉRENT GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL NON MÉDICAL

R1472

- Du 09/09/2026 au 16/12/2026 - 10 jours - 70 heures
 Du 23/03/2027 au 25/06/2027 - 10 jours - 70 heures
 Du 07/09/2027 au 17/12/2027 - 10 jours - 70 heures

Responsable de formation*

Mme M.

Prénom :

Nom :

Tél. :

E-mail :

Participant*

Mme M.

Prénom :

Nom :

Fonction :

Service :

Tél. :

E-mail :

Établissement*

Nom :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Adresse de facturation (si différente)

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Facturation sur Chorus Pro

SIRET de l'établissement (14 chiffres)

Code Service Chorus (SE)

Numéro d'Engagement Juridique (EJ)

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par le CNEH pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture. Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement au CNEH est la DRH par délégation du Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège du CNEH - 3 rue Danton - 92240 Malakoff - RH@cneh.fr. Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à RH@cneh.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

EN PRATIQUE

TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	4 500 €
Tarif non-adhérents	5 100 €

LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

CONTACT

ASSISTANT.E

Karima BOUMAHDAF

Assistante Praxis, Adjointe à la responsable de formation du CNEH

01 41 17 15 68 - karima.boumahdaf@cneh.fr

Signature et cachet	Date
---------------------	------

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

*Tous les champs sont obligatoires